

## Checklist NR-1: documentos de SST que a fiscalização pede

VHE-CHK-05 | Revisão 01 | 20/10/2026

Use este checklist para conferir se os documentos e registros básicos de segurança e saúde no trabalho exigidos pela NR-1 existem, estão atualizados e podem ser mostrados à fiscalização. Ele não avalia a qualidade técnica de cada documento: isso depende de cada NR aplicável e de profissional habilitado. Microempresa e empresa de pequeno porte de grau de risco 1 e 2 sem exposição a agentes físicos, químicos e biológicos pode estar dispensada do PGR, desde que declare as informações digitais (item 1.8.4).

Empresa / unidade / local: \_\_\_\_\_

Atividade / frente de trabalho: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Turno / horário: \_\_\_\_\_ AR / PT nº: \_\_\_\_\_

Responsável pela conferência (nome / função): \_\_\_\_\_

C = conforme, documento existe e está atualizado | NC = não existe, está vencido ou não foi possível confirmar | NA = não se aplica, com justificativa.  
Campo vazio não significa aprovação.

| 1. PGR: Programa de Gerenciamento de Riscos                                                                                                                                                                   |                         | NR-1, item 1.5           |                          |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Item de conferência                                                                                                                                                                                           | Item da NR              | C                        | NC                       | NA                       |
| 01. PGR implantado por estabelecimento (ou por unidade operacional, setor ou atividade).                                                                                                                      | 1.5.3.1.1 e 1.5.3.1.1.1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 02. PGR com, no mínimo, inventário de riscos e plano de ação; documentos datados e assinados.                                                                                                                 | 1.5.7.1 e 1.5.7.2       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 03. Inventário de riscos com processos, atividades, perigos e fontes, possíveis lesões, grupos expostos, medidas de prevenção, exposição, dados de agentes e ergonomia, e classificação dos riscos.           | 1.5.7.3.2               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 04. Fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho considerados no gerenciamento de riscos.                                                                                                          | 1.5.3.2.1               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 05. Plano de ação com as medidas de prevenção, cronograma, responsáveis e forma de acompanhamento.                                                                                                            | 1.5.5.2.1 e 1.5.5.2.2   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 06. Avaliação de riscos revista no máximo a cada 2 anos (até 3 anos com sistema de gestão certificado) ou quando houve mudança, acidente, medida ineficaz ou pedido justificado dos trabalhadores ou da CIPA. | 1.5.4.4.6 e 1.5.4.4.6.1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 07. Histórico das atualizações do inventário guardado (mínimo de 20 anos).                                                                                                                                    | 1.5.7.3.3.1             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 08. Medidas de prevenção para empresas contratadas que trabalham no local incluídas no PGR ou nos programas das contratadas.                                                                                  | 1.5.8.1                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 09. Documentos do PGR disponíveis aos trabalhadores, ao sindicato e à Inspeção do Trabalho.                                                                                                                   | 1.5.7.2.1               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 2. Informação aos trabalhadores e ordens de serviço                                                                                            |            | NR-1, item 1.4.1         |                          |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Item de conferência                                                                                                                            | Item da NR | C                        | NC                       | NA                       |
| 10. Trabalhadores informados sobre os riscos do local, as medidas de prevenção, os resultados dos próprios exames e das avaliações ambientais. | 1.4.1 b    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. Ordens de serviço de segurança e saúde elaboradas, com ciência (assinatura) dos trabalhadores.                                             | 1.4.1 c    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. Procedimento definido para o caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho, incluindo a análise das causas.                           | 1.4.1 e    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Item de conferência                                                                                                                       | Item da NR | C                        | NC                       | NA                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 13. Medidas de prevenção seguem a ordem: eliminar o risco, proteção coletiva, medidas administrativas e, por último, proteção individual. | 1.4.1 g    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### 3. Treinamentos

NR-1, item 1.7

| Item de conferência                                                                                                                                                                                                                 | Item da NR        | C                        | NC                       | NA                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 14. Treinamentos exigidos pelas NRs aplicáveis feitos: inicial antes da função, periódico no prazo da NR e eventual quando mudou procedimento ou risco, após acidente grave ou fatal, ou na volta de afastamento acima de 180 dias. | 1.7.1 a 1.7.1.2.3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. Certificado com nome e assinatura do trabalhador, conteúdo, carga horária, data, local, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico.                                                                | 1.7.1.1           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. Cópia do certificado entregue ao trabalhador e outra arquivada na empresa.                                                                                                                                                      | 1.7.3             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17. Capacitação anotada nos documentos funcionais do empregado.                                                                                                                                                                     | 1.7.4             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### 4. Saúde, acidentes e emergência

NR-1, itens 1.5.5 e 1.5.6

| Item de conferência                                                                                                                              | Item da NR            | C                        | NC                       | NA                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 18. Controle de saúde dos empregados (PCMSO e ASO) feito conforme a NR-7 e integrado aos riscos do PGR.                                          | 1.5.5.4.2             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19. Acidentes, doenças relacionadas ao trabalho e eventos perigosos analisados e documentados.                                                   | 1.5.5.5.1 e 1.5.5.5.2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20. Procedimento de resposta a emergências com meios, responsáveis e recursos para primeiros socorros, encaminhamento de acidentados e abandono. | 1.5.6.1 e 1.5.6.2     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 21. Exercícios simulados feitos na periodicidade do procedimento, com evidências guardadas.                                                      | 1.5.6.3 e 1.5.6.3.1   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### 5. Participação, assédio e informações digitais

NR-1, itens 1.4.1.1, 1.5.3.3 e 1.6

| Item de conferência                                                                                                                | Item da NR | C                        | NC                       | NA                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 22. Trabalhadores participam e são consultados no gerenciamento de riscos (diretamente ou pela CIPA).                              | 1.5.3.3    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 23. Empresa com CIPA: regras de conduta contra assédio sexual e outras violências divulgadas e canal de denúncia em funcionamento. | 1.4.1.1    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 24. Informações de SST prestadas em formato digital conforme o modelo aprovado pela STRAB (na prática, eSocial).                   | 1.6.1      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 25. Informações de SST disponíveis à Inspeção do Trabalho quando solicitadas.                                                      | 1.4.1 f    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Observações, justificativas de NA e ações para os NC

**Resultado:** ☐ Documentação em dia ☐ Em dia após correção dos NC ☐ Pendências a resolver

Responsável pela conferência (nome, função e assinatura)

Responsável pela empresa (nome e assinatura)

Este checklist é um modelo de conferência da VHE Engenharia, feito a partir do texto oficial da NR-1. Ele confere se os documentos existem e estão em dia; não substitui o PGR, o PCMSO, as análises e os laudos feitos por profissional habilitado, nem as exigências específicas de cada NR aplicável à empresa. Precisa de laudos de NR-12, NR-13, linha de vida, ponte rolante ou AVCB para completar a documentação? VHE Engenharia · WhatsApp (19) 99820-1864 · [vheengenharia.com.br](http://vheengenharia.com.br)